

各 大 学 法 人 総 務 担 当 理 事 殿

独立行政法人日本学術振興会
理事 小 谷 和 浩

令和6年度人事交流について（依頼）

平素よりご高配いただきましてありがとうございます。

従来、本会の事業の実施においては、大学との連携を重視し、大学で実務に通じた職員の方を、一定期間、本会に派遣いただき、業務を担っていただくとともに、帰任後は本会における業務経験を大学において役立てていただいているところです。

本会の業務は、近年の学術振興を巡る環境変化等に伴い、高度化・複雑化しており、これに対応できる優れた人材の確保が急務となっております。

そこで、特定のポストにつきましては、別紙1のとおり大学側のご関心にも対応できるような業務内容をお示ししたうえで、これに相応しい職員の派遣をお願いしております。

については、本会への職員の派遣をご検討のうえ、下記により適当な人物をご推薦くださいますようお願い申し上げます。

なおこの場合、具体的な候補者が未定でも、人数や業務にかかるご希望をお寄せいただけますと幸いです。可能な限りご希望に添えるよう調整いたします。

記

1. 推薦手続き

受入ポスト一覧（別紙1）をもとに、職員ごとに推薦調書（別紙2）を作成のうえ、推薦願います。

※記入例をご参照ください。

2. 主なスケジュール（応募提出締切等）

○令和6年4月から交流開始

- ・令和5年12月22日（金） 応募書類提出*
- ・令和6年1月下旬 人事交流者の決定（大学への回答）
- ・令和6年3月中旬 人事交流者の配置先の決定（大学への回答）

○その他の時期から交流開始

- ・交流開始2月から1年半程度前 応募書類提出*
- ・交流開始2月前 人事交流者の決定（大学への回答）
- ・交流開始半月前 人事交流者の配置先の決定（大学への回答）

*提出日は目安ですので、締め切りまでの提出が難しい場合はご相談ください。

3. 人事交流職員の処遇等

期間	出向開始日から2又は3年間	
身分	出向元機関に所属したままの在籍出向 本会と出向元機関とで、下段の処遇等に記載の内容について出向契約書と覚書を締結する。	
処遇等	給与	出向元機関の規定に基づき、出向元機関から支給する。 ただし、出向元機関で負担する出向者の給与の実績額を本会から出向元機関へ「協力金」として支払うものとする。
	サービス、勤務時間・ 休暇、災害補償等	本会の就業規則等の規程に基づくものとする。
	時間外勤務	上限時間は出向元機関の労使協定の範囲とする。
	旅費	本会への赴任旅費は本会の規程により本会が負担する。
	社会保険等	社会保険、雇用保険適用事業主：出向元（事業主負担分相当額は「協力金」支払い時に本会が負担） 労働者災害補償保険適用事業主：本会

経費の負担：

出向元機関で負担する出向者の給与等の実績額を本会から出向元機関へ「協力金」としてお支払いいたします。出向元は給与等の実績額を算出し、本会へ請求書を発行していただきます。

本件担当：総務部人事企画課
（課長）石井 伸宜
電話：03-3263-1727
E-mail:ishii-nobutaka@jsps.go.jp
（人事企画課人事企画第一係）
（係長）高道 諒
電話：03-3263-0983
E-mail: takamichi-ryo@jsps.go.jp
〒102-0083 東京都千代田区麴町 5-3-1